

REGULAMIN **Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

§ 1.

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Do zadań Komisji należy przygotowywanie i przekazywanie Burmistrzowi Miasta i Gminy Ślesin opinii dotyczących zagadnień z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, m.in.:
 - projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz projektów zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - innych opracowań urbanistycznych i architektonicznych.

§ 2.

1. Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin przekazuje zgłoszone opracowanie, dotyczące tematyki wymienionej w § 1, Przewodniczącemu Komisji, który ustala termin jego zaopiniowania.
2. Komisja zajmuje stanowisko w formie opinii przedkładanej Burmistrzowi Miasta i Gminy Ślesin.
3. Opinie Komisji służą do wypracowania stanowiska Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin oraz stanowią wymagany element procedury wynikający z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 3.

1. Terminy, miejsce i porządek dzienny posiedzeń Komisji ustala Przewodniczący Komisji.
2. Posiedzenie Komisji otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji.
3. W posiedzeniu powinien uczestniczyć, oprócz Przewodniczącego, co najmniej Sekretarz i Członek Komisji oraz autor projektu.
4. W przypadku zlecenia koreferatu, w posiedzeniu Komisji uczestniczą koreferenci tematów.
5. Na posiedzenia Komisji Przewodniczący może zaprosić Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin oraz przewodniczących Komisji Rady Miejskiej Gminy Ślesin.
6. Przewodniczący Komisji, za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin, może powołać dodatkowo niezależnych ekspertów w celu przybliżenia specjalistycznych zagadnień będących elementami omawianego tematu, np. z zakresu ochrony środowiska, archeologii, ochrony zabytków, komunikacji, infrastruktury technicznej itp.
7. W posiedzeniach mogą uczestniczyć goście zaproszeni przez Przewodniczącego Komisji, po uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Ślesin.
8. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
Protokół podpisują przewodniczący posiedzenia i sporządzający protokół.
Oryginał protokołu wraz z załącznikami dołącza się do akt sprawy, której dotyczy a kopia pozostaje w aktach Komisji.
Opinię Komisji podpisują wszyscy jej członkowie uczestniczący w posiedzeniu.

§ 4.

1. Komisja wyraża swoją opinię większością głosów obecnych na posiedzeniu Członków a w przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
2. Członek Komisji jest wyłączony z uczestnictwa prac Komisji w zakresie opiniowania opracowania, którego jest autorem lub współautorem i nie bierze udziału w głosowaniu.
3. Podstawą do sformułowania opinii, o której mowa w punkcie 1, są przyjęte przez Komisję w głosowaniu:
 - a) wnioski Członków Komisji zgłoszone ustnie lub na piśmie,
 - b) wnioski koreferentów w przypadku zlecenia koreferatu.

§ 5.

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - a) ustalanie terminu opiniowania zgłoszonego tematu, potrzeby dokonania wizji w terenie,
 - b) przygotowanie i przedstawienie Burmistrzowi Miasta i Gminy Ślesin opinii Komisji,
 - c) ewentualne wskazanie specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje i stosowne uprawnienia zawodowe do opracowania koreferatów lub stanowiska eksperta, określenie zakresu i terminu ich opracowania.
2. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
 - a) zawiadomienie Członków Komisji oraz zaproszonych gości o terminie i tematyce posiedzenia a także o terminie i miejscu udostępnienia do wglądu materiałów będących przedmiotem opracowania,
 - b) udostępnienie opiniowanych projektów do wglądu zainteresowanym Członkom Komisji oraz osobom zaproszonym,
 - c) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji i przesłanie zainteresowanym stronom stanowiska Komisji,
 - d) przechowywanie bieżących akt Komisji,
 - e) obsługa organizacyjna Komisji.

§ 6.

1. Za udział w pracach Komisji, Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie ustalone przez Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin, w wysokości 500,00 zł - podstawą do wypłaty wynagrodzenia jest obecność na posiedzeniu komisji potwierdzona podpisem na liście obecności.
2. Zaproszonym gościom, wymienionym w § 3 ust. 6 i 7 przysługuje zwrot kosztów podróży, wg zasad obowiązujących za krajowe podróże służbowe.
3. Zlecenie opracowania koreferatu, stanowiska eksperta, następuje na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907).
4. Koszty związane z funkcjonowaniem Komisji pokrywane są ze środków budżetowych Gminy Ślesin.

§ 7.

Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Urząd Miasta i Gminy Ślesin.

§ 8.

Zmiany w Regulaminie wprowadza się zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin.

BURMISTRZ
Mariusz Zaborowski
mgr inż. Mariusz Zaborowski